

# 平成 2 2 年度 展示会等出展支援助成事業 募集要項

## 1 事業内容

都内中小企業者等が、経営課題解決支援事業（平成 2 1 年度は中小企業経営力向上支援事業）グループ戦略策定支援特別対策事業の支援を受け、受注拡大を図るために、国内外の見本市へ出展する経費や新聞・雑誌に掲載する広告費または会社案内、製品カタログ・パンフレット等の作成に係る経費を助成します。

## 2 助成対象事業

### (1) 展示会参加費用等の助成

国内外の展示会・見本市等への出展及び新聞・雑誌への広告掲載

### (2) 製品カタログ等作成費用の助成

会社案内、製品カタログ・パンフレット等の作成

(1)又は(2)のいずれかを選択してください。両方の申請はできません。

## 3 申請要件

- (1) 中小企業基本法に準拠した中小企業者(別表 1 に掲げる分類に該当する業種を除く)又は中小企業が 2 社以上で構成される中小企業グループ若しくは中小企業団体であること。

業 種	資本金及び従業員
製造業・建設業・運輸業・ソフトウェア業・情報処理サービス業・その他	3 億円以下、または 300 人以下
卸売業	1 億円以下、または 100 人以下
サービス業	5,000 万円以下、または 100 人以下
小売業	5,000 万円以下、または 50 人以下

- (2) 経営課題解決支援事業（平成 2 1 年度は中小企業経営力向上支援事業）グループ戦略策定支援特別対策事業の支援を受け、販路開拓が必要と認められていること。  
助成事業の申請は、いずれかの支援事業において 1 企業 1 回のみです。各事業の支援を受け、それぞれ申請することはできません。また、平成 2 1 年度において受注開拓緊急支援助成事業の助成金を受けた企業も申請できません。
- (3) 中小企業者又は中小企業グループについては、企業からの受注が売上全体の 5 0 % 以上であること。
- (4) 中小企業者又は中小企業グループについては、直近決算期の売上高が前年同期又は前々年同期のいずれかと比較して減少していること。
- (5) 東京都内に主たる事業所を持ち、直近 2 期分又は 3 期分の決算書が提出可能であること。  
売上高の減少等を確認するため、税務署へ提出した決算書が必要となります。
- (6) 法人の場合は東京都に登記があること。(支店登記を含む)
- (7) 個人事業者は都内税務署へ開業届出をしていること。
- (8) 都税事務所発行の事業税の納税証明書が入手できること。(個人事業者で事業税が非

課税の方は、所得税〔税務署発行〕または住民税〔区市町村発行〕の納税証明書)

(9) 事業税等を滞納していないこと。

(10) 東京都及び公社に対する賃料・使用料等の債務の支払いが滞っていないこと。

(11) 同一内容で公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受けないこと。

(12) 大企業が実質的に経営に参画していないこと。

例：・大企業(中小企業者以外の者：特定ベンチャーキャピタル、中小企業投資育成㈱、投資事業有限責任組合、大学を除く)が単独で発行株式総数または出資総額の2分の1以上を所有または出資していないこと。

・大企業(中小企業者以外の者：特定ベンチャーキャピタル、中小企業投資育成㈱、投資事業有限責任組合、大学を除く)が複数で発行株式総数または出資総額の3分の2以上を所有または出資していないこと。

・役員総数の2分の1以上を大企業(中小企業者以外の者：特定ベンチャーキャピタル、中小企業投資育成㈱、投資事業有限責任組合、大学を除く)の役員又は職員が兼務していないこと。

(13) 過去に公社・国・都道府県・区市町村等からの助成に関し、不正等の事故を起こしていないこと。

(14) 過去に公社の助成金の交付を受けた者は「企業化等状況報告書」や「実施結果状況報告書」等、助成事業遂行義務を果たしていること。

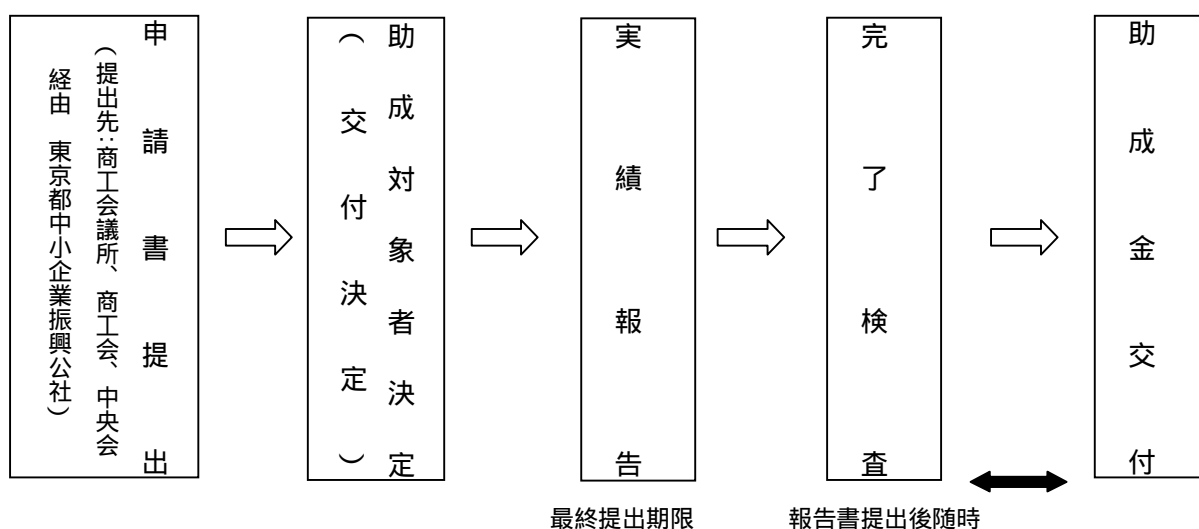
#### 4 助成金限度額

(1) 展示会参加費用等の助成 100万円

(2) 製品カタログ等作成費用の助成 20万円

5 助成金額 助成対象事業を実施し助成対象と認められる経費の3分の2以内  
(千円未満切捨て)

#### 6 助成事業制度の流れ



平成 23 年 3 月 4 日

ただし、3月開催の展示会に出

展する場合には 4 月 5 日

予算がなくなり次第申請書の提出は締め切らせていただきます。

助成金額の交付は完了検査が終了し金額確定後の請求払いとなります。

助成金額の確定にあたり当該事業の実施や帳票類の確認ができない場合は、当該事業に係る経費であっても助成対象外となります。

- 7 助成対象期間 交付決定日から平成23年2月末日まで  
 但し、平成23年3月開催の見本市へ出展する場合のみ対象期間を平成23年3月末日までとします。

## 8 助成対象経費

助成対象経費は、助成事業の目的のみに支出する消費税等の間接経費を除いた以下の条件に適合する経費で「助成対象経費一覧」に掲げる経費です。（「助成対象経費一覧」に記載のないものは助成対象になりません。）

交付決定日から平成23年2月末日（平成23年3月開催の見本市へ出展する場合は3月末日）までの間に契約（申込）・実施・支払いが行われたもの  
 一般公開されている見本市であること  
 ブース内に申請企業名を表示すること  
 広告費のみの申請はできません。

「助成対象経費一覧」

事業区分	経費区分	経費名	内容
展示会参加費用等の助成	国内見本市等参加費	出展小間料	出展小間料
		資材費	装飾費、出展に必要な資材費（ポスター・パネル作成） リース代（開催期間中に会場にて使用する机・椅子等） 会場での光熱水費
		輸送費	見本市等会場までの運搬委託費
	作費	販売促進費	見本市等のための会社案内、製品カタログ・パンフレット等の作成費、会場内放映用PRビデオ（1本分）の製作費
	海外見本市等参加費	出展小間料	} 国内見本市等参加費と同じ
		資材費	
		輸送費	
販売促進費			

	広告費	広告費	新聞・雑誌・会場配布用パンフレットへの広告掲載費 (助成限度額：見本市に対する助成額の20%)
作成費用の助成 製品カタログ	カタログ等 作成費	印刷製本費	会社案内、カタログ、パンフレット等の作成費、デザイン委託費

— 出展小間料及びその出展契約(申込)に付随する出展関連費用のみ、実施と支払いが助成対象期間内であれば、申込が交付決定日以前でも助成対象となります。

## 9 助成対象外経費の例

- (1) 契約から支払までの一連の手続きが助成対象期間内(交付決定日から平成23年2月末日または3月末日まで)に行われていない場合  
8 助成対象経費 印(前頁)の例外有。
  - (2) 助成事業に係る見積書、契約書、申込書、仕様書、納品書、請求書、振込控え、領収書等の帳票類が不備の場合
  - (3) 助成対象事業以外の取引と混合して支払いが行われている場合
  - (4) 他の取引と相殺して支払いが行われている場合
  - (5) 現金、他社発行の手形・小切手、クレジットカードにより支払いが行われている場合(原則は振込払い、例外は次頁に記載)
  - (6) 親会社、子会社、グループ企業等関連会社(資本関係のある会社・役員を兼務している会社等)との取引の場合
  - (7) 間接経費(消費税、振込手数料、交通費、通信費、飲食費、収入印紙代等)
  - (8) 支払時、ポイントカード等によりポイントを取得した場合のポイント分
  - (9) 自社主催の場合
  - (10) 経費区分明細のない代理店への一括支払が行われているもの
  - (11) 展示製品の量産費用及び展示に係る備品・機器の購入費(備品・機器類はリース代が対象)
  - (12) 搬入搬出におけるタクシー・バス・電車等の乗車料金、レンタカー代、社用車等のガソリン代
  - (13) 社名入りボールペン等の記念品製作、購入費及びユニフォームの製作費
  - (14) 外部人材派遣に関する経費(通訳費を含む)
  - (15) インターネットを利用した広告費
  - (16) ダイレクトメールに関する経費
  - (17) サンプル経費
  - (18) 展示会见本品作成経費
  - (19) 会社案内、製品カタログ、パンフレット等の送料
  - (20) 名刺、封筒及びそれに類する消耗品の作成経費
- その他、内容によっては対象外となるものもありますので公社へご確認ください。

## 10 申請に関する注意事項

- (1) 提出された書類はお返ししません。

- (2) 審査の経過・結果に関するお問い合わせには応じかねます。
- (3) 審査の結果は審査終了後に通知します。
- (4) 採択された場合であっても予算の都合等により申請額から減額される場合があります。
- (5) 交付決定の際に通知する助成金交付予定額は、助成金交付の上限を示すものであり、事業完了後に助成金の額が確定されず（助成金交付予定額から減額されることがあります）。

## 11 助成対象者に決定された後の注意事項

（詳細については、決定した後に「事業の事務手引き」をお送りしますのでご確認ください。）

### (1) 支払いの確認

実績報告において、見積書・契約書（注文書・注文請書）・仕様書・納品書・請求書・振込控え・領収書・通帳・勘定元帳・作成したパンフレット・掲載した広告等を確認しますので、整備・保管が必要となります。

### (2) 経費の支払方法

助成事業に係る経費の支払いは、金融機関・郵便局からの振込払いを原則とします。但し、クレジットカード、現金、手形・小切手による支払いについては、以下の条件がすべて満たされれば助成対象経費とすることができます。

= クレジットカード =

海外見本市等参加費に係る経費のうち、海外取引又は現地支払いにおいて利用するものであること。

利用日が交付決定日から平成23年2月末日（3月開催の場合は平成23年3月末日）までの間であること。

代金の引落日が平成23年2月末日（3月開催の場合は平成23年3月末日）までに行われ、カード会社からの通知書及び預金通帳等で引落の確認が可能であること。

原則は法人カードの使用。但し、以下の条件が満たされれば個人カードの使用も助成対象経費とすることができます。

平成23年2月末日（3月開催の場合は平成23年3月末日）までに、個人と法人とのあいだで精算が終了していること。（個人カードの利用でもカード会社からの通知書や引落の確認が必要となります。）

= 現金 =

総額10万円未満の支払いで、振込みによる支払いが困難な場合。

= 手形・小切手 =

自社発行であること。

平成23年2月末日（3月開催の場合は平成23年3月末日）までに決済の確認が可能であること。

当座勘定照合表で確認可能なこと。

### (3) 出展状況の確認

実績報告において、見本市への出展確認をしますので、見本市当日の出展状況が分かる写真（ブース全体、出展状況等）を数枚ご用意ください。

### (4) 広告費の確認

広告を掲載した新聞、雑誌は原本を確認しますので、原本を一部ご用意ください。

## 12 助成事業完了後の注意事項

(1)実施結果状況報告書の提出

助成事業の完了した会計年度終了後、5年間、助成事業の実施結果について当会社からの通知に基づき報告書を提出していただきます。

(2)関係書類の保存

助成事業に係る全ての関係書類及び帳簿類は助成事業の完了した会計年度終了後5年間保存しなければなりません。

(3)助成事業の公表

助成事業を受けられた方は、企業名、代表者名、住所、電話番号、設立年月日、資本金、業種、従業員数、交付年度、事業名、テーマ名、助成金額を公表する場合があります。

## 13 助成金交付決定の取り消し・助成金の返還

以下のいずれかに該当した場合は、助成金交付決定の全部または一部を取り消すことがあります。

助成金交付決定を取り消した場合において、既に助成事業者に助成金が交付されているときは、期限を定めて助成金を返還していただきます。また、刑事罰が適用される場合もありますので十分注意してください。

(1)偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき、または受けようとしたとき。

(2)助成金を他の用途に使用したとき、または使用しようとしたとき。

(3)その他助成金の交付決定の内容またはこれに付した条件その他法令若しくは助成金交付決定に基づく命令に違反したとき。

## 14 申請書提出について

申請書類については、支援を受けた東京商工会議所、多摩地域各商工会議所、各商工会及び東京都中小企業団体中央会へご提出ください。なお、必要に応じて会社から追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

・書類提出日及び提出場所            各団体の指定のとおり

= 申込者情報のお取扱いについて =

利用者    会社、東京都

利用目的    1 当該事業の事務連絡や運営管理・統計分析のために使用します。

                  2 経営支援・技術支援等各種事業案内やアンケート調査依頼等を行う場合があります。

                  上記2を希望されない方は、当該事業担当者までご連絡ください。

第三者への提供    原則として行いませんが、以下により行政機関へ提供する場合があります。

1 目的1 当会社からの行政機関への事業報告

2 目的2 行政機関からの各種事業案内、アンケート調査依頼等

3 項目    氏名、連絡先等、当該事業申込書記載の内容

4 手段    電子データ、プリントアウトした用紙

                  目的2を辞退される方は、当該事業担当者までご連絡ください。

個人情報は「個人情報の保護に関する要綱」に基づき管理しております。当要綱は、公社ホームページ( <http://www.tokyo-kosha.or.jp> )より閲覧及びダウンロードすることができますので併せてご参照ください。

別表 1

中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条に規定する中小企業者から除外する業種  
（日本標準産業分類 第 1 1 回改定による小分類）

大分類	中分類	小分類
N 医療、福祉	73 医療業	731 病院
		732 一般診療所
		733 歯科診療所
	74 保健衛生	741 保健所
		742 健康相談施設
		749 その他の保健衛生
	75 社会保険・社会福祉・介護事業	751 社会保険事業団体
		752 福祉事務所
		755 障害者福祉事業
O 教育、学習支援業	76 学校教育	761 小学校
		762 中学校
		763 高等学校
		764 高等教育機関
		765 特殊教育諸学校
		766 幼稚園
		767 専修学校、各種学校
	77 その他の教育、学習支援業	772 職業・教育支援施設
P 複合サービス事業	79 協同組合 (他に分類されないもの)	791 農林水産業等協同組合
		792 事業協同組合
Q サービス業 (他に分類されないもの)	81 学術・開発・研究機関	811 自然科学研究所
		812 人文科学研究所
	91 政治・経済・文化団体	911 経済団体
		912 労働団体
		913 学術・文化団体
		914 政治団体
		919 他に分類されないもの
	92 宗教	921 神道系宗教
		922 仏教系宗教
		923 キリスト教系宗教
929 その他の宗教		
R 公務	全て	全て